

TUTORIAL PARA AUTORES/AS

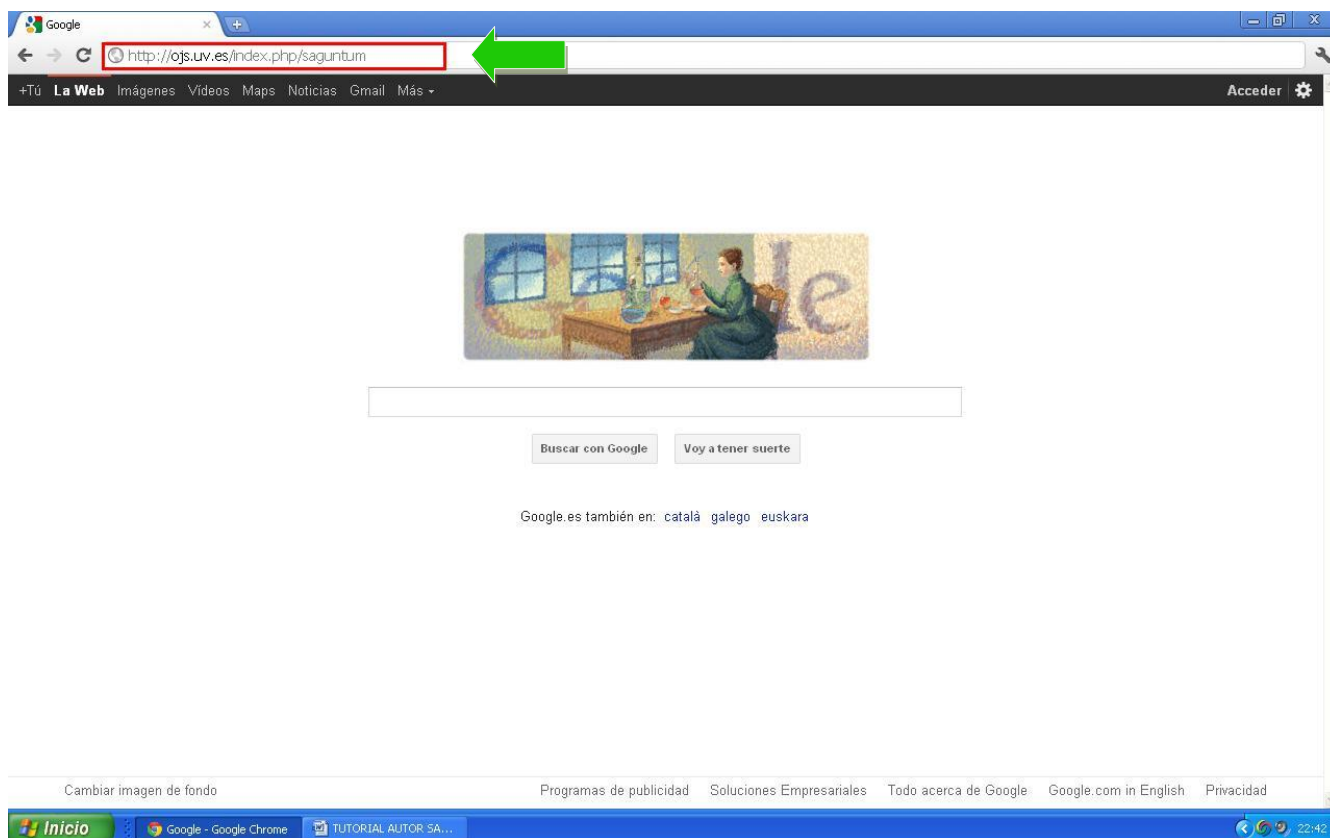
ENVÍO DE ARTÍCULOS ONLINE

<http://ojs.uv.es/index.php/saguntum>

ISSN: 2174-517X

ACCESO

El primer paso es acceder a la página web de la revista a través de cualquier navegador de Internet (Mozilla, Explorer, Chrome, Safari...), indicando en la barra de navegación la siguiente dirección: <http://ojs.uv.es/index.php/saguntum>



IDENTIFICACIÓN / REGISTRO

En el margen derecho, encontrará unas casillas en las que deberá introducir su nombre de usuario y su contraseña. Una vez las haya introducido, debe pinchar en «Login».

The screenshot shows the SAGVNTVM website interface. The header includes the logo and navigation links: INICIO, ACERCA DE..., INGRESAR, REGISTRO, BUSCAR, ACTUAL, ARCHIVOS, ANUNCIOS. The main content area displays the journal title and a description. On the right side, there is a sidebar with a login form. A green arrow points to the login form, which contains the following fields and options:

- USUARIO/A**
 - Nombre usuario/a: [input field]
 - Contraseña: [input field]
 - ☐ Recordar mis datos
 - Login button
- NOTIFICACIONES**
 - Ver
 - Suscribirse / Des-suscribirse
- IDIOMA**
 - Spanish (Español) [dropdown menu]
- CONTENIDO DE LA REVISTA**
 - Buscar: [input field]
 - Todos [dropdown menu]
 - Buscar button
- Navegar**
 - Por número
 - Por autor
 - Por título
 - Otras revistas

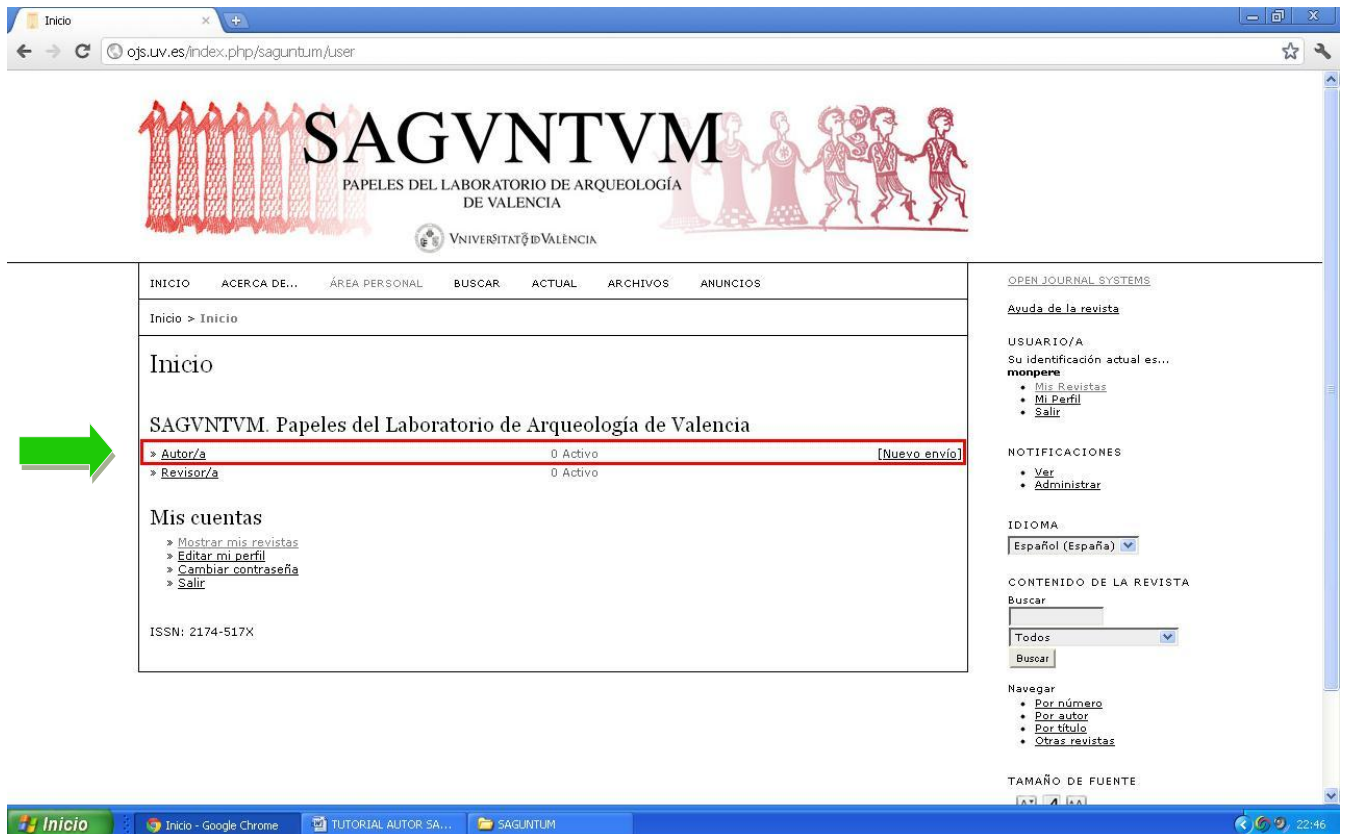
Si aún no se ha registrado, debe ir a la barra de navegación y pinchar en REGISTRO, o bien acudir a la siguiente dirección:

<http://ojs.uv.es/index.php/saguntum/user/register>

Si usted es miembro de la Universitat de València, debe indicar como nombre de usuario y contraseña los mismos que utiliza para su cuenta de correo UV. Si usted es externo, elija un nombre de usuario y una contraseña. Como nombre de usuario se recomienda utilizar la inicial del nombre seguida del primer apellido. Los campos que aparecen con un asterisco (*) son obligatorios, es decir, si no los rellena la plataforma no le permitirá llevar a cabo el registro. Entre los campos no obligatorios, por favor, indique la filiación y el país.

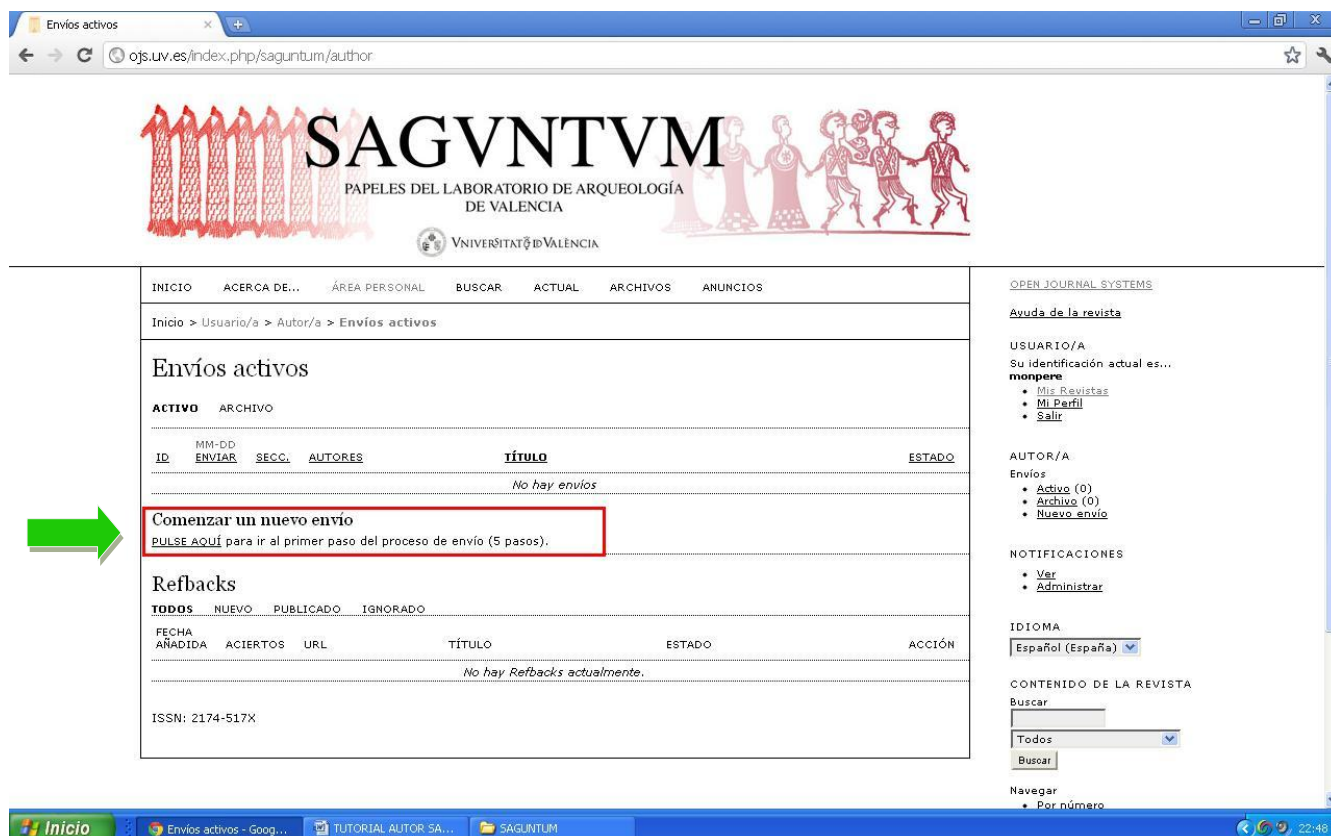
INTERFAZ DEL AUTOR/A

Una vez se ha identificado, le aparece la interfaz correspondiente a su rol como autor/a, en donde puede ver el estado de sus tareas. Pinche en «Autor/a» para acceder al estado de sus envíos.



The screenshot shows the SAGVNTVM website interface. At the top, there is a header with the logo and the text "SAGVNTVM PAPELES DEL LABORATORIO DE ARQUEOLOGÍA DE VALENCIA". Below the header is a navigation bar with links: INICIO, ACERCA DE..., ÁREA PERSONAL, BUSCAR, ACTUAL, ARCHIVOS, and ANUNCIOS. The main content area is divided into two columns. The left column contains the "Inicio" section, followed by "SAGVNTVM. Papeles del Laboratorio de Arqueología de Valencia". Below this is a table with two rows: "Autor/a" (0 Activo) and "Revisor/a" (0 Activo). A green arrow points to the "Autor/a" link. To the right of the table is a "Mis cuentas" section with links: "Mostrar mis revistas", "Editar mi perfil", "Cambiar contraseña", and "Salir". The right column contains a sidebar with sections: "OPEN JOURNAL SYSTEMS" (with a link to "Ayuda de la revista"), "USUARIO/A" (with a link to "Su identificación actual es... monpere" and sub-links "Mis Revistas", "Mi Perfil", "Salir"), "NOTIFICACIONES" (with links "Ver" and "Administrar"), "IDIOMA" (with a dropdown menu set to "Español (España)"), "CONTENIDO DE LA REVISTA" (with a search bar and a dropdown menu set to "Todos"), "Navegar" (with links "Por número", "Por autor", "Por título", "Otras revistas"), and "TAMAÑO DE FUENTE" (with a dropdown menu set to "A").

Si usted ya ha realizado algún envío, éste aparecerá reflejado en esta pantalla, indicando la fecha del envío, el nombre del autor, el título del trabajo y el estado en el que se encuentra. Si quiere iniciar un nuevo envío, debe pinchar en el lugar donde pone «Pulse aquí».



The screenshot shows the 'Envíos activos' (Active Submissions) page of the SAGVNTVM journal. The page header includes the journal's name and logo. The main content area is titled 'Envíos activos' and contains a table with columns for ID, MM-DD, ENVIAR, SECC, AUTORES, TÍTULO, and ESTADO. Below the table, there is a button labeled 'Comenzar un nuevo envío' (Start a new submission) with the text 'PULSE AQUÍ para ir al primer paso del proceso de envío (5 pasos)' (Click here to go to the first step of the submission process (5 steps)). A green arrow points to this button. The right sidebar contains links for 'Ayuda de la revista' (Journal help), 'USUARIO/A' (User), 'AUTOR/A' (Author), 'NOTIFICACIONES' (Notifications), 'IDIOMA' (Language), and 'CONTENIDO DE LA REVISTA' (Journal content).

INICIAR UN NUEVO ENVÍO (PASO 1)

Ahora ya se encuentra en el lugar desde donde podrá iniciar el envío de un nuevo trabajo. Este proceso se compone de 5 pasos que se explicarán a continuación. Como primer paso debe indicar, a través del desplegable, la sección de la revista a la que va destinado su trabajo (artículos, notas, recensiones de libros o noticias). En segundo lugar, indique también a través del desplegable el idioma en el que presenta su trabajo. A continuación, lea detenidamente las diversas advertencias que se exponen y pinche en cada uno de los recuadros correspondientes para que éstos queden marcados. Finalmente, pinche en «Guardar y continuar».

Paso 1. Comenzar el envío

1. COMIENZO 2. SUBIR ENVÍO 3. INTRODUCIR LOS METADATOS 4. SUBIR FICHEROS COMPLEMENTARIOS 5. CONFIRMACIÓN

¿Tiene problemas? Póngase en contacto con [Consuelo Mata](#) para solicitar ayuda (963864242).

Sección de la revista

Seleccione una sección apropiada para el envío (vea Secciones y Políticas en [Sobre la revista](#)).

Sección* Seleccione una sección ...

Idioma Presentación

Esta revista acepta presentaciones en diversos idiomas. Escoja el idioma principal de la presentación en el desplegable de abajo.

Idioma* Español (España)

Lista de comprobación de envío

Indica que este envío está listo para ser considerado por esta revista marcando los siguientes puntos (a continuación se pueden enviar comentarios al / a la editor/a).

- ☐ La petición no ha sido publicada previamente, ni se ha presentado a otra revista (o se ha proporcionado una explicación en Comentarios al editor).
- ☐ El fichero enviado está en formato OpenOffice, Microsoft Word, RTF.
- ☐ Se han añadido direcciones web para las referencias donde ha sido posible.
- ☐ El texto cumple con los requisitos bibliográficos y de estilo indicados en las [Normas para autoras/es](#), que se pueden encontrar en [Acerca de la revista](#).
- ☐ Si se está enviando a una sección de la revista que se revisa por el sistema de doble ciego, debe asegurarse que cumple los requisitos solicitados. Es decir, el nombre y dirección del autor/a, autores/as no debe aparecer en el texto del artículo.

Nota de copyright

Con la publicación impresa de los trabajos, los autores aceptan que el Departament de Prehistòria i Arqueologia de la Universitat de València pueda permitir la difusión y el libre acceso a través de las direcciones electrónicas y enlaces del editor.

El contenido de los trabajos es responsabilidad de los autores firmantes y no expresa la posición ni la opinión del Consejo de Redacción.

Las obras que se publican en esta revista están sujetas a los siguientes términos:

1. La revista conserva los derechos patrimoniales (copyright) de las obras publicadas, y favorece y permite la reutilización de las mismas bajo la licencia indicada en el punto 2.
2. Las obras se publican en la edición electrónica de la revista bajo una licencia Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinDerivadas 4.0 (CC BY-NC-ND 4.0).

Su identificación actual es...

monpere

- [Mis Revistas](#)
- [Mi Perfil](#)
- [Salir](#)

NOTIFICACIONES

- [Ver](#)
- [Administrar](#)

IDIOMA

Español (España)

CONTENIDO DE LA REVISTA

Buscar

Todos

Buscar

Navegar

- [Por número](#)
- [Por autor](#)
- [Por título](#)
- [Otras revistas](#)

TAMAÑO DE FUENTE

A⁺ A A⁻

INFORMACIÓN

- [Para lectoras/es](#)
- [Para autoras/es](#)
- [Para bibliotecarias/os](#)

INICIAR UN NUEVO ENVÍO (PASO 2)

En este paso, usted ya puede subir el documento. Siga las instrucciones que se le indican en la misma pantalla. En primer lugar, deberá seleccionar el archivo que desee subir (a través de la casilla «Seleccionar archivo»), una vez lo tenga seleccionado debe pinchar en «Subir» para que quede colgado en la plataforma. Por último, debe pinchar en la parte inferior en «Guardar y continuar».

Paso 2. Subir el envío

ojs.uv.es/index.php/saguntum/author/submit/2?articleId=1215

SAGVNTVM
PAPELES DEL LABORATORIO DE ARQUEOLOGÍA DE VALENCIA
UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

INICIO ACERCA DE... ÁREA PERSONAL BUSCAR ACTUAL ARCHIVOS ANUNCIOS

Inicio > Usuario/a > Autor/a > Envíos > Nuevo envío

Paso 2. Subir el envío

1. COMIENZO 2. **SUBIR ENVÍO** 3. INTRODUCIR LOS METADATOS 4. SUBIR FICHEROS COMPLEMENTARIOS 5. CONFIRMACIÓN

Para enviar un manuscrito a esta revista, complete los siguientes pasos.

1. En esta página seleccione examinar (o seleccionar fichero), se le abrirá una ventana de selección de fichero para localizar el fichero en su disco duro.
2. Localice el fichero que quiere enviar y selecciónelo.
3. Pulse en abrir y aparecerá el nombre del fichero en esta página.
4. Pulse subir en esta página, se subirá el fichero desde el ordenador al sitio de la revista y se renombrará el fichero según la normativa de la revista.
5. Una vez mandado el fichero, haga click en guardar y continuar.

¿Tiene problemas? Póngase en contacto con [Consuelo Mata](#) para solicitar ayuda (963864242).

Fichero

No se ha subido ningún fichero.

Subir fichero

Seleccionar archivo No se ha seleccionado archivo Subir ASEGURÁNDOSE QUE LA REVISIÓN SEA A CIEGAS

Guardar y continuar Cancelar

ISSN: 2174-517X

OPEN JOURNAL SYSTEMS

Ayuda de la revista

USUARIO/A

Su identificación actual es...

monpere

- Mis Revistas
- Mi Perfil
- Salir

NOTIFICACIONES

- Ver
- Administrar

IDIOMA

Español (España)

CONTENIDO DE LA REVISTA

Buscar

Todos

Buscar

Navegar

- Por número
- Por autor
- Por título
- Otras revistas

TAMAÑO DE FUENTE

INICIAR UN NUEVO ENVÍO (PASO 3)

Este paso del proceso está destinado a indicar la información del autor/a (parte de esta información le aparecerá automáticamente) así como el título y resumen del trabajo presentado que deberá incluirlo en las casillas correspondientes. Una vez realizado esto, pinche en «Guardar y continuar» en la parte inferior. Preste especial atención a la hora de incluir estos datos correctamente (sin errores ortotipográficos), ya que son los que se utilizarán para su búsqueda en los distintos repositorios, dependiendo de ello la futura difusión del artículo.

Paso 3: Introducción de los metadatos del envío

1. COMIENZO 2. SUBIR ARCHIVOS 3. INTRODUCIR LOS METADATOS 4. SUBIR FICHeros COMPLEMENTARIOS 5. CONFIRMACIÓN

Idioma del formulario: **Español (Español)**
Para introducir la información siguiendo en otros idiomas adicionales, seleccione primero el idioma.

Autores

Primer nombre*: Elena
Segundo Nombre
Apellidos*: Menéndez Perotejo
Correo-e*: elena.monzon@uv.es
URL
Filiación: Universitat de València
País: (Su institución, ej. "Universidad Simon Fraser")
Resumen biográfico (p.e., departamento y puesto): España

Título y resumen

Título*
Resumen*

Indexación

Proporcione palabras clave para indexar el envío; separe los términos con punto y coma (término1; término2; término3):

Disciplina académica y sub-disciplinas: Historia; arqueología; prehistoria; patrimonio

Palabras clave: arqueología; prehistoria; patrimonio; difusión; etc.

Cobertura geo-espacial: Península Ibérica; Mediterráneo Occidental; Europa; etc.

Cobertura cronológica o histórica: paleolítico; neolítico; edad de los metales; edad media; edad moderna; edad contemporánea

Características de los ejemplos de investigación: géneros; paleoambiente; iconografía; cultura material; etc.

Idioma: es
Inglés=en; Francés=fr; Español=es. Códigos adicionales:

Agencias de apoyo

Identifique las agencias que proporcionan financiación o apoyo para el trabajo presentado en este envío.

Agencias:

Guardar y continuar Cancelar

ISSN: 2174-517X

INICIAR UN NUEVO ENVÍO (PASO 4)

Es el momento de subir los archivos adicionales: la imágenes. Debe subirlas del mismo modo que hizo con el trabajo: seleccionando el archivo que desee y luego pinchando en «Subir», así sucesivamente con cada uno de los archivos adicionales. Cada vez que suba un archivo, tendrá la opción de poner el título de cada archivo. Dicho título debe adecuarse a las normas que podrá encontrar en la barra de navegación en: Acerca de la revista / Envíos. Cuando ya tenga subidos todos los ficheros complementarios, pinche en «Guardar y continuar».

Paso 4. Subir ficheros complementarios

1. COMIENZO 2. SUBIR ENVÍO 3. INTRODUCIR LOS METADATOS 4. SUBIR FICHEROS COMPLEMENTARIOS 5. CONFIRMACIÓN

Este paso es opcional y permite el envío de ficheros adicionales, como pueden ser imágenes, tablas, hojas de cálculo, programas u otros materiales que acompañen al artículo.

ID	TÍTULO	NOMBRE DEL FICHERO ORIGINAL	FECHA DE ENVÍO DEL FICHERO	ACCIÓN
No se han añadido ficheros complementarios a este envío.				
Subir fichero complementario		<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> <input type="button" value="No se ha seleccionado archivo"/> <input type="button" value="Subir"/>		<input type="button" value="ASEGURANDOSE QUE LA REVISIÓN SEA A CIEGAS"/>

ISSN: 2174-517X

INICIO ACERCA DE... ÁREA PERSONAL BUSCAR ACTUAL ARCHIVOS ANUNCIOS

OPEN JOURNAL SYSTEMS
 Ayuda de la revista
 USUARIO/A
 Su identificación actual es...
 monpere
 • Mis Revistas
 • Mi Perfil
 • Salir
 NOTIFICACIONES
 • Ver
 • Administrar
 IDIOMA
 Español (España)
 CONTENIDO DE LA REVISTA
 Buscar
 Todos
 Buscar
 Navegar
 • Por número
 • Por autor
 • Por título

INICIAR UN NUEVO ENVÍO (PASO 5)

En esta pantalla, usted encontrará un resumen de los distintos archivos que ha subido a la plataforma con sus correspondientes títulos. Revise que todo está correcto y pinche en «Finalizar envío». Con esta acción, usted ha finalizado el proceso de envío.



The screenshot shows a web browser window with the URL `ojs.uv.es/index.php/saguntum/author/submit/5?articleId=1215`. The page header features the SAGVNTVM logo and the text "PAPELES DEL LABORATORIO DE ARQUEOLOGÍA DE VALENCIA" and "UNIVERSITAT DE VALÈNCIA". The navigation bar includes links: INICIO, ACERCA DE..., ÁREA PERSONAL, BUSCAR, ACTUAL, ARCHIVOS, ANUNCIOS. The breadcrumb trail is: Inicio > Usuario/a > Autor/a > Envíos > Nuevo envío.

The main content area is titled "Paso 5. Confirmar el envío". It lists the steps: 1. COMIENZO, 2. SUBIR ENVÍO, 3. INTRODUCIR LOS METADATOS, 4. SUBIR FICHEROS COMPLEMENTARIOS, 5. CONFIRMACIÓN. A paragraph explains that clicking "Finalizar Envío" will send the article to SAGVNTVM and the author will receive a confirmation message.

Below this is a table titled "Resumen de ficheros" (Summary of files):

ID	NOMBRE DEL FICHERO ORIGINAL	TIPO	TAMAÑO DEL FICHERO	FECHA DE ENVÍO DEL FICHERO
3327	PRUEBA SAGUNTUM.DOCX	Fichero	0B	11-07
3328	LOGO SAGUNTUM.JPG	Fichero adicional	618KB	11-07

At the bottom of the file summary, there is a green arrow pointing to a red-bordered button labeled "Finalizar envío", with a "Cancelar" button next to it. Below the buttons, the ISSN number "ISSN: 2174-517X" is displayed.

The right sidebar contains several sections: "OPEN JOURNAL SYSTEMS" with a link to "Ayuda de la revista"; "USUARIO/A" with a link to "Su identificación actual es..." and a list of links: "Mis Revistas", "Mi Perfil", and "Salir"; "NOTIFICACIONES" with links "Ver" and "Administrar"; "IDIOMA" with a dropdown menu set to "Español (España)"; "CONTENIDO DE LA REVISTA" with a search bar and a dropdown menu set to "Todos"; and "TAMAÑO DE FUENTE" with a dropdown menu.

The Windows taskbar at the bottom shows the "Inicio" button and several open applications: "Paso 5. Confirmar el...", "TUTORIAL AUTOR SA...", and "SAGUNTUM". The system clock shows the time as 23:04.